１５．検査員及び監督員

(1) 検査員　独立行政法人日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 核燃料サイクル工学研究所 環境技術管理部 環境保全課長

(2) 監督員　独立行政法人日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 核燃料サイクル工学研究所 環境技術管理部 環境保全課チームリーダー

１６．グリーン購入法の推進

(1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、ＯＡ機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。

(2) 本仕様に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

以上

洗濯場の概要

１．施設の概要

(1) 施設の構造

本建家は、２階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造である。

管理区域には、１階に洗濯物検査室、作業室、廃棄物一時保管室、洗濯物受入室、搬出物汚染検査室、更衣・汚染検査室、２階には洗濯室、資材倉庫、排気室があり、建家外には排水受槽がある。また非管理区域には、１階に居室、便所、洗濯物払出室、前室があり、２階には給気室がある。

総床面積は、約600㎡で１階約230㎡、２階約270㎡である。

(2) 施設の運転

研究所内の再処理工場を除くウラン系物質取扱施設から発生する管理区域内で使用される衣類等を水洗い装置及び乾燥装置を用い洗濯する。

衣類等は洗濯終了後に発生施設へ払出し再使用する。洗濯排水は、科技庁告示20号に定める放射性物質濃度以下であることを確認した後、ポンプにより中央廃水処理場へ送水する。

主な洗濯物発生施設は、Ａ棟、Ｂ棟、Ｊ棟、Ｌ棟、Ｍ棟、安全管理棟、計測機器校正施設、高レベル放射性物質研究施設、廃水処理室、廃油保管庫、第２ウラン貯蔵庫、燃料製造機器試験室、応用試験棟、ウラン貯蔵庫、焼却施設、ウラン系廃棄物貯蔵施設、第２ウラン系廃棄物貯蔵施設、地層処分放射化学研究施設及び洗濯場である。

(3) 施設の処理能力

① 洗濯処理能力

約210kg／日

② 被洗濯物

カバーオール、白衣、靴下、帽子

２．主な設備の仕様

(1) 水洗い装置（２台）

① ２０kg水洗い装置

型式：回転ドラム式

処理量：約２０kg／バッチ

② ３０kg水洗い装置

型式：回転ドラム式

処理量：約３０kg／バッチ

(2) 乾燥装置（２台）

① ２０kg乾燥装置

型式：蒸気乾燥式

処理量：約２０kg／バッチ

加熱方式：外部加熱蒸気による間接加熱

② ３０kg乾燥装置

型式：蒸気乾燥式

処理量：約３０kg／バッチ

加熱方式：外部加熱蒸気による間接加熱

(3) ランドリーモニタ（１基）

測定対象：α線及びβ、γ線

処理量：約６０着／h

(4) 排風機（１台）

風量：約9、200m^3／h

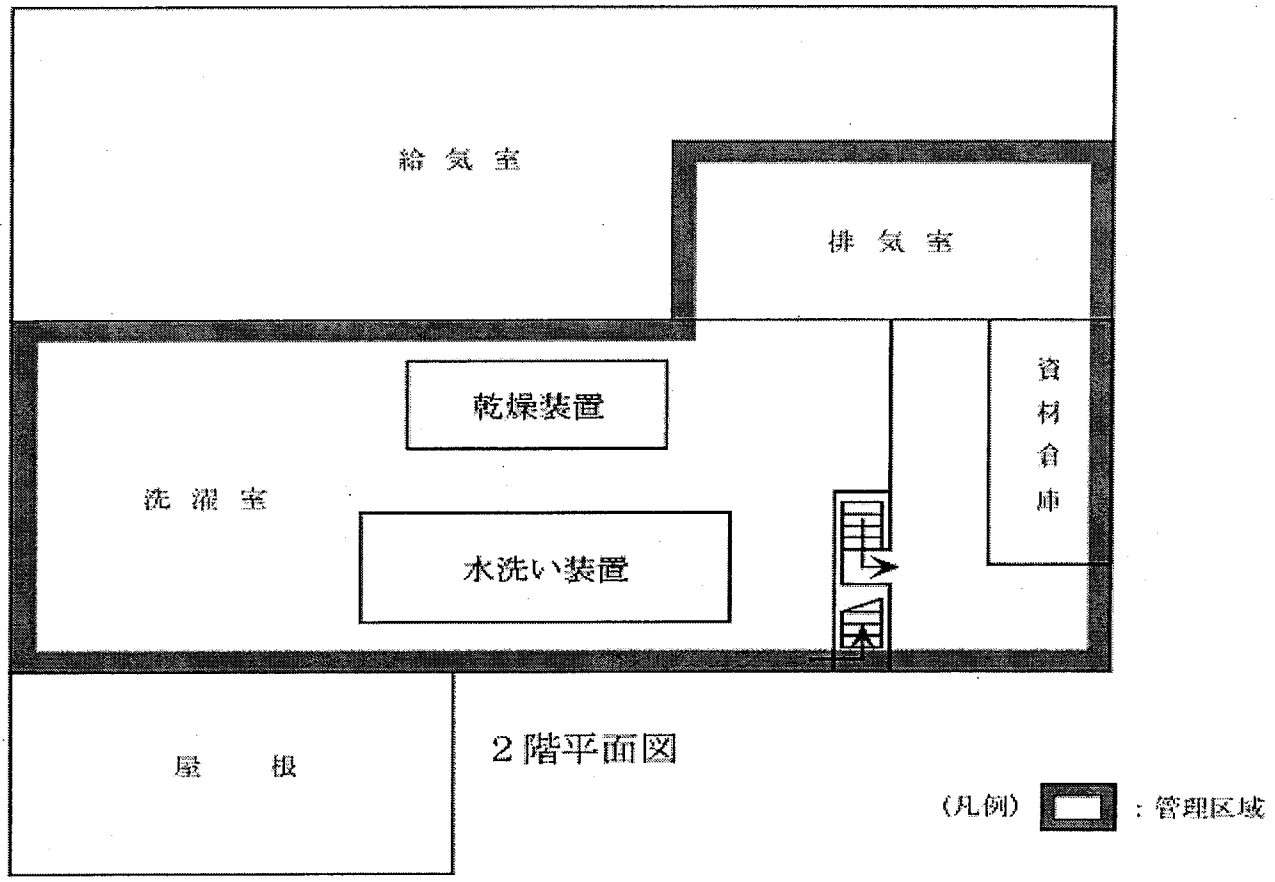
静圧：約1.2ＫＰａ

(5) 送風機（１台）

風量：約10、470m^3／h

静圧：約0.5ＫＰａ

以上


給気室
排気室
乾燥装置
洗濯室
水洗い装置
資材倉庫
屋根
2階平面図
(凡例)
：管理区域

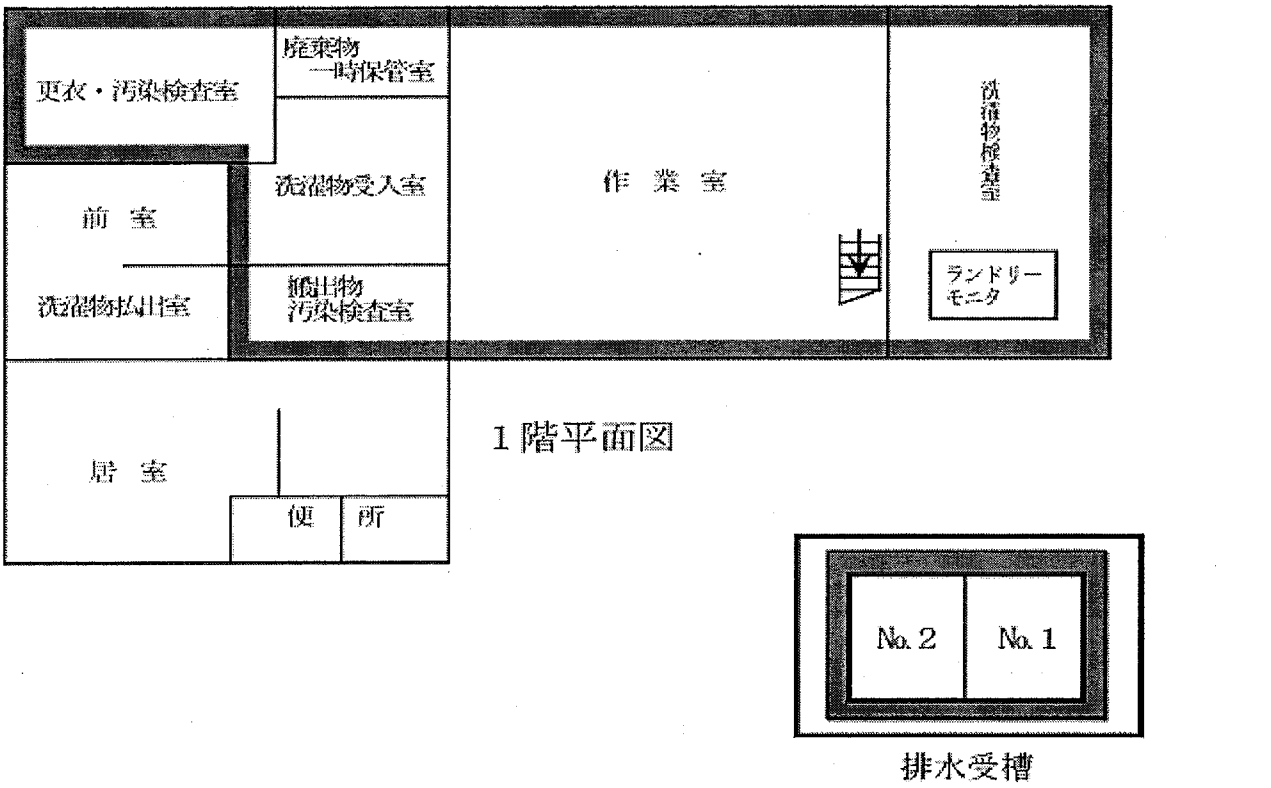

更衣・汚染検査室
廃棄物一時保管室
洗濯物受入室
前室
作業室
洗濯物検査室
洗濯物払出室
搬出物汚染検査室
ランドリーモニタ
居室
便所
1階平面図
No.2
No.1
排水受槽

図 洗濯場 平面図

別紙１（２）

一般廃棄物処理施設の概要

１．施設の概要

(1) 施設の構

一般廃棄物処理施設は、鉄筋コンクリートALC貼り平屋建てであり（総床面積584.22㎡）、本部、研究所及び原子力科学研究所で発生する可燃性一般廃棄物を焼却処理するための焼却設備及び、灰溶融設備を有する施設であり、消防用設備として、粉末消火設備が備えられている。

焼却設備は、焼却炉（一次燃焼室、二次燃焼室）、ガス冷却塔、有害ガス除去装置、バグフィルタ、誘引送風機及び煙突から、灰溶融設備は、焼却灰投入コンベア、混合灰貯留槽、混練機、灰供給ホッパ、供給フィーダ、溶融炉（一次燃焼室、二次燃焼室）、ガス冷却塔、有害ガス除去装置、バグフィルタ、誘引送風機、煙突から構成される。

なお、焼却設備・灰溶融設備ともに目的を達成したことから運転を終了しており、H26年度からは設備としての管理のみを行う。

(2) 施設の設備

① 焼却設備

イ	焼却炉：一括投入ガス化乾留バッチ燃焼方式	１基
ロ	炉内容積：50m^3	
ハ	炉床面積：14.7m^2	
ニ	ガス冷却塔：スプレー式	１基
ホ	バグフィルタ：ろ過面積305m^2	１基
ヘ	誘引送風機：290m^3/min　38Kpa	１基
ト	焼却灰真空吸引装置	１基
チ	灰移送コンベア	１式
リ	制御盤・操作盤	７面

② 溶融設備

イ	溶融炉：燃料燃焼方式	１基
ロ	ガス冷却塔：スプレー式	１基
ハ	バグフィルタ：ろ過面積61m^2	１基
ニ	誘引送風機：6120m^3/h　3.4Kpa	１基
ホ	キレート処理装置：混練　1m^3/h	１基
ヘ	制御盤・操作盤	７面

以上

別紙１（３）

一般器材保管庫の概要

１．施設の概要

研究所全域から発生した一般廃棄物・産業廃棄物（一般器材）を一元的に保管・管理し、リサイクル化を推進するための施設である。但し、大型の金属スクラップ等は保管していない。大型の金属スクラップ等は、使用器材置場に保管する。

本施設の構造は、鉄筋造平屋建てで、延べ床面積は約400㎡（40m×10m）で、保管場所以外に居室（トイレ・休憩室含む）を備える。

保管する廃棄物は、廃プラスチック類（非塩ビ系、塩ビ・ゴム系）、ＯＡ機器、金属屑、電源装置、乾電池（アルカリ・マンガン、充電式）、蛍光灯、水銀灯、ガラス陶磁器屑、がれき類、給気フィルター等である。

２．施設の設備

(1) 計量器：ロードセル型（最大150kg）　１台

(2) トラックスケール　１基

型式：4点ロードセル式ピットレス型

秤量：30ｔ（目量：10kg）

以上

別紙１（４）

使用器材置場の概要

１．施設の概要
研究所から発生する金属スクラップ等を払出すまでの間、保管する。

２．施設仕様
(1) 寸法： 約W30m×約D40m（高さ約1.8m程度の囲い有）
(2) 床面： コンクリート
(3) 延べ床面積： 1、200㎡

以上

別紙２（１）

運転等に係る点検記録等の項目一覧

法令に基づく研究所の報告・届出書リスト（１/１）

	資 料 名 称	提出先
1	産業廃棄物管理票交付等状況報告書（1回/年）	茨城県知事
2	ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物保管及び処分状況等届出書（保管事業者用）（1回/年）	茨城県知事

○：点検項目・対象は関連法規等の見直しによって変更される。

保安規則の業務に必要な主な品質記録リスト（１/１）

	品 質 記 録 名 称	対象施設
		洗濯場
1	一時管理区域指定・解除（発生の都度）	○
2	立入制限区域指定・解除（発生の都度）	○
3	放射線業務従事者指名申請書・解除申請書（発生の都度）	○
4	一時立入者指名申請書（発生の都度）	○
5	管理区域内一時使用器材搬入・搬出申請書（発生の都度）	○
6	物品搬出確認票（発生の都度）	○
7	管理区域に係る遵守事項の適用除外・復帰（発生の都度）	○
8	その他の放射線作業(非定型)届（Ｇ１）（発生の都度）	○
9	放射性物質等搬出届（所内）（発生の都度）	○
10	放射性物質等周辺監視区域内運搬計画書（発生の都度）	○
11	運搬計画書に基づく周辺監視区域内に係る運搬の報告（発生の都度）	○
12	放射性物質等搬出記録（所外）（発生の都度）	○
13	放射性物質等周辺監視区域外運搬計画書（発生の都度）	○
14	洗濯場施設運転日誌(1回/日)	○
15	排水放出許可承認書（発生の都度）	○
16	ウラン系固体廃棄物（保管・処理）依頼書（発生の都度）	○
17	ウラン系放射性固体廃棄物封入記録（発生の都度）	○
18	半面マスクの定期点検記録(1回/6ヶ月)	○
19	核燃料物質使用施設の給排気設備等の停止（発生の都度）	○
20	給排気設備等停止前チェックシート（発生の都度）	○
21	給排気設備等停止中チェックシート（発生の都度）	○
22	給排気設備等停止中試運転チェックシート（発生の都度）	○
23	給排気設備等運転再開前及び再開後チェックシート（発生の都度）	○
24	給排気設備自主検査記録（1回/年）	○
25	保安教育・訓練実施計画書・報告書（発生の都度）	○

○：点検項目・対象は関連規程等の見直しによって変更される。

別紙2（2）

運転等に係る点検記録等の項目一覧

施設別安全作業基準・研究所共通安全作業基準等業務に必要な主な品質記録リスト（1/2）

安全作業基準等		記録名称（所管施設に従う）	対象施設	
			洗濯	一般
安全作業基準　洗濯場	1	半面マスクの定期点検記録（1回/6ヶ月）	○	-
	2	身体除染箱点検記録（1回/3ヶ月）	○	-
	3	緊急用防護器材点検記録（1回/3ヶ月）	○	-
	4	施設等点検記録（建家の健全性　点検・記録）（1回/6ヶ月）	○	-
	5	洗濯場施設運転日誌（給排気設備　日常点検）（1回/日）	○	-
	6	給排気設備自主検査（外観・機能・警報装置作動試験 ）（1回/年）	○	-
	7	洗濯場施設運転日誌（排水設備　日常点検・記録）（1回/日）	○	-
	8	排水受槽等月例点検記録（排水設備　月例点検）（1回/月）	○	-
	9	排水受槽年次点検記録（外観・機能・満水警報点検）（1回/年）	○	-
	10	洗濯場施設運転日誌（廃棄物一時保管室　保管状態日常点検・記録）（1回/日）	○	-
	11	使用器材保管管理（廃棄物一時保管室　保管状態月例点検・記録）（1回/月）	○	-
	12	施設等点検記録（廃棄物一時保管室　保管状態年次点検・記録）（1回/年）	○	-
	13	洗濯場施設運転日誌（電気設備　日常点検）（1回/日）	○	-
	14	電気工作物巡視点検表（電気設備　週例点検）（1回/週）	○	-
	15	電気工作物巡視点検記録（電気設備　定期点検）（1回/月）	○	-
	16	電気設備年次点検（電気設備　定期点検）（1回/年）	○	-
	17	消防用設備の管理：機能点検整備（1回/6ヶ月）	○	-
	18	消防用設備の管理：総合点検整備（1回/年）	○	-
	19	ダムウェータ定期自主検査報告（外観・機能点検）（1回/2年）	○	-
	20	洗濯場施設運転日誌（ランドリーモニタ　日常点検）（1回/日）	○	-
	21	ランドリーモニタ定期自主検査報告（外観・機能点検）（1回/年）	○	-
	22	給排気設備トレンド管理表（振動数・回転数測定）（1回/月）	○	-
	23	使用を停止した埋設配管の閉止箇所点検記録（1回/年）	○	-
	24	廃水配管（管理区域内）年次点検記録（1回/年）	○	-
	25	管理区域外廃水配管等月例点検結果（1回/月）	○	-
	26	管理区域外廃水配管等定期点検結果（1回/年）	○	-
	27	管理区域外廃水配管等の異常報告書（発生の都度）	○	-
	28	排気フィルタ交換時の使用機材等点検記録（発生の都度）	○	-
	29	排気フィルタ交換時の防護具等着用状況点検記録（発生の都度）	○	-
	30	洗濯設備等年次点検記録（水洗い装置、乾燥装置、コンプレッサ）（1回/年）	○	-
	31	水洗い装置主軸部点検記録（主軸部の緩み等）（1回/2年）	○	-
研究所共通安全作業要領 ＊安全作業基準との重複もあり	1	作業環境測定：騒音（1回/6ヶ月）	○	○
	2	作業環境測定：事務所（1回/2ヶ月）	○	○
	3	作業環境測定：酸素欠乏危険場所（発生の都度）	○	-
	4	酸素欠乏危険場所：呼吸器具点検チェックリスト（1回/3ヶ月）	○	-
	5	酸素欠乏危険場所：酸素濃度計点検チェックリスト（1回/3ヶ月）	○	-
	6	酸素及び硫化水素濃度測定記録（発生の都度）	○	-
	7	呼吸器具着用表（発生の都度）	○	-
	8	保安帽管理着用要領：ヘルメット自主検査（1回/6ヶ月）	○	○
	9	コードリール及び電動機械器具：使用前点検（発生の都度）	○	○
	10	コードリール及び電動機械器具：定期自主検査記録（1回/年）	○	○

別紙2（3）

運転等に係る点検記録等の項目一覧

施設別安全作業基準・研究所共通安全作業基準等業務に必要な主な品質記録リスト（2/2）

安全作業基準等		記録名称（所管施設に従う）	対象施設 洗濯	対象施設 一般
研究所共通安全作業要領 *安全作業基準との重複もあり	11	絶縁用保護具等の管理：定期自主検査（1回/6ヶ月）	○	○
	12	絶縁用保護具等の管理：使用前点検（発生の都度）	○	○
	13	玉掛け作業管理：定期点検（1回/年）	○	○
	14	フォークリフト運転管理：特定自主検査(年次検査)（1回/年）	○	○
	15	フォークリフト運転管理：定期自主検査(月例検査)（1回/月）	○	○
	16	フォークリフト運転管理：始業前点検（発生の都度）	○	○
	17	自由研削盤管理要領：月例点検（1回/月）	○	○
	18	自由研削盤管理要領：始業前点検（発生の都度）	○	○
	19	消防法に基づく危険物管理：消防用設備機能点検（1回/6ヶ月）	○	○
	20	第4類少量未満危険物管理：第4類少量未満危険物保管箱届出書（発生の都度）	○	○
	21	第4類少量未満危険物管理：第4類少量未満危険物在庫調査票（1回/6ヶ月）	○	○
	22	化学薬品取扱：化学薬品在庫調査表（1回/6ヶ月）	○	○
	23	化学薬品取扱：毒劇物在庫調査表（1回/6ヶ月）	○	○
	24	ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物保管：ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物保管等届出書（1回/年）	-	○
	25	ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物保管管理：ﾎﾟﾘ塩化ﾋﾞﾌｪﾆﾙ廃棄物保管状況点検表（1回/6ヶ月）	-	○
	26	有機溶剤の管理：月例点検記録(換気設備)（1回/月）	○	○
	27	有機溶剤の管理：定期自主点検記録(換気設備)（1回/6ヶ月）	○	○
	28	有機溶剤の管理：作業環境測定記録（1回/6ヶ月）	○	○
	29	特定化学物質等の管理：月例点検記録（1回/月）	○	○
	30	特定化学物質等の管理：定期自主検査記録（1回/6ヶ月）	○	○
	31	衛生巡視等点検表（週例点検）（1回/週）	○	○
研究所規則	1	消防計画に基づく自主検査実施結果（自主検査）（1回/6ヶ月）	○	○
	2	火気使用現場確認記録（1回/6ヶ月）	○	○
一般廃棄物処理施設（一般施設）	1	緊急用保護器材の管理：緊急用保護器材点検記録（1回/年）	-	○
	2	施設内装備：保護具等の点検記録（1回/6ヶ月）	-	○
	3	施設の衛生巡視：衛生担当者巡視（1回/週）	-	○
	4	消防用設備の管理：機能点検整備（1回/6ヶ月）	-	○
	5	消防用設備の管理：総合点検整備（1回/年）	-	○
	6	給排気設備；日常点検（1回/日）	-	○
	7	電気設備；週例点検（1回/週）	-	○
	8	電気設備；絶縁抵抗点検（1回/年）	-	○
その他	1	施設毎最終点検表（日常点検）（1回/日）	○	○
	2	監視カメラ・モニタ類の点検表（1回/月）	○	○
	3	トレンド管理表（施設ＱＡ 要領書）（1回/日）	○	-
	4	停電作業計画書（発生の都度）	○	○
	5	ユーティリティ供給・停止依頼伝票（発生の都度）	○	○

○：点検項目・対象は関連規程等の見直しによって変更される。

対象施設名称：洗濯；洗濯場

一般；一般廃棄物処理施設

別紙３

産業財産権特約条項

１．本契約に関して、受注者が単独でなした発明又は考案（以下「発明等」という。）に対する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「特許権等」という。）を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて機構に通知するものとする。

２．機構は、前項の発明等に対する特許権等を無償で実施することができる。

３．機構は、第１項の発明等を機構が機構のために第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者へ実施権を許諾する場合は、その実施条件を機構と受注者とで協議して定めるものとする。

４．機構及び受注者は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同で出願するものとし、出願のための費用は、機構と受注者との持分に比例して負担するものとする。

５．機構は、前項の発明等を機構が機構のために第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者へ再実施権を許諾する場合は、当該第三者に無償にて再実施許諾することができる。

６．受注者は、第４項の発明等又はこれに基づく権利を機構が実施しない場合において、受注者自ら実施する場合は、あらかじめ機構と協議して定める金額を不実施補償料として機構に支払うものとする。

７．機構及び受注者は、第１項及び第４項の発明等の内容を出願公開の日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ相手方の了解を得た場合はこの限りではない。

８．第１項及び第４項の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲について疑義が生じたときは、機構と受注者とで協議して定めるものとする。

９・前各項の規定は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日まで有効とする。

以上

技術証明項目

本件に関し入札を希望する場合には、入札仕様書とともに、技術証明資料として、以下に示した内容を証明する資料を提出すること。なお、必要に応じて入札希望者に対し説明を求める場合がある。

① 原子力関連施設における洗濯設備（給排気設備・電気設備等）又は類似する設備における運転保守管理業務に求められる知見・技術力を有することが証明できる資料を提出すること。

② 放射線管理区域内作業に必要な核燃料物質等取扱いに関する知見・技術力を有することが証明できる資料を提出すること。

以上

別添 2

洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負

提案依頼書

独立行政法人日本原子力研究開発機構

－　目　次　－

1．目的・・・

1．目的

本提案依頼書は、洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負民間競争入札実施要項の「別添１　洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負仕様書」（以下、「仕様書」という。）に規定された調達を実施するにあたり、応札者として本業務内容を十分に理解した上で、適切に遂行出来得るか否かを確認するとともに、遂行にあたっての改善等の提案を募ることを目的とする。

2．提案要件

(1) 提案要件

① 提案書は、以下の要領で記載すること。

イ 業務要件等に関すること。

(ｲ) 全体要件に関すること。

本件の業務目的、業務内容を踏まえ、業務を適切に遂行するための方策、体制等を記載すること。

(ﾛ) 業務要件に関すること。

仕様書の６に示す業務内容について、要求仕様に対して適切に遂行出来得るか否かをその方法等を含め、項目毎に具体的に記載すること。

また、手順等の見直しにより効率化が期待されるなど、改善等の提案がある場合には、同様に項目毎に記載すること。

ロ 受注要件に関する証明

(ｲ) 作業要員に関する証明

㋑ 仕様書の８に示す要件を満たしていることを具体的（業務従事者の氏名、実務経験・実績等）に記載すること。

㋺ 請負者に関する証明は、実施要項の４．入札参加資格に関する事項(1)入札参加資格⑥、⑦であるから留意すること。

(2) 改善等の提案は、単なる意思表示ではなく、詳細かつ具体的な実現方法を示していること。

(3) 仕様書は、業務請負として求める最低限必要とされる要件を示したものである。従って、仕様書の要件を全て満たした上で、仕様書に記載されていない事項であっても、業務請負を実施するに当たり、必要と思われる事項については、提案書に記載すること。

(4) 提案書において記載された内容は、本調達範囲の対象として実施するものとする。

(5) 応札の意思がある場合は、事前に機構の洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負等に係る資料を閲覧（入札説明会時において開示する）、請負範囲、業務内容等について十分理解を深め、本業務を確実に履行できることを確認した上で、提案書を作成すること。

(6) 会社概要のパンフレットがある場合には、添付すること。

(7) 別紙１「提案細目」の「提案書の記載箇所」欄には、対応する提案書の箇所（ページ番号、項）を記載すること。なお、「確認」欄は、機構が使用する。

3．提案書作成要領等

(1) 提案書作成要領

① 提案書の印刷用紙は、原則としてA4判縦長横書きとする。ただし、図表等についてはA3判も可とする。添付する説明資料やパンフレット等がある場合には

この限りではない。

② 提案書本文は日本語で記載し、分かりやすい構成に心掛け、目次及び通しページ番号を付与すること。なお、必要に応じて用語解説等を添付すること。

③ 提案書本文の各章タイトル（見出し）部分に、該当する仕様書の項番を記載すること。

④ 応札者の名称、所在地、代表者氏名等を記載すること。また、提案書に対する照会先（連絡担当者名、所属、電話番号、ファクシミリ番号、E-mail アドレス）を記載すること。

⑤ 提案書は、Microsoft Office 2003 及び Adobe Acrobat にて閲覧可能な形式であること。

⑥ 提案書の記載例（サンプル）については、入札説明会時において提示する。

(2) 提出部数

① 提案書、別紙 1「提案細目」の印刷物 2 部（各部ごとにファイルにまとめること。）

② 提案書（カクログ等を除く）、別紙 1「提案細目」の電子ファイルを格納した記録媒体（CD-ROM 又は DVD-ROM） 1 式

(3) 提出期限

① 平成 26 年 1 月下旬頃

② 持参又は郵送とする。

(4) 提出先

独立行政法人日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 管理部調達課
〒319-1195 茨城県那珂郡東海村白方白根 2-4
TEL : 029-282-6975（ダイヤルイン）
FAX : 029-282-6787

4. 留意事項

(1) 提案書の内容が要求要件を満たしているか否かの判定は、本調達に係る技術審査において、本提案依頼書で求める提出資料の書面審査により行う。
なお、運転マニュアル、点検マニュアル、機器取扱説明書等を十分に理解した上で、業務要件等に定める要求仕様が適切に遂行出来得ること、受注要件が確実に満たされていることが記載されていれば、改善等の提案がない場合においても本業務が適切に実施されるものとみなす。

(2) 改善等の提案に係る経費は、応札者の負担とする。

(3) 提出された提案書について、ヒアリングや資料要求を行うことがある。

(4) 2. 提案要件に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の確認を行わないことがある。また、一旦提出された提案書の差し替えや再提出については、一切認めない。

(5) 提案の内容が不明確、質問に対して未回答、説明が不十分で技術審査に重大な支障があると本調達に係る技術審査において判断した場合は、要求要件を満たしていないものとする。

(6) 要求要件を満たしていないと判断された場合には、不合格となり、落札決定の対象から除外するが、提案書及び別紙 1「提案細目」の返却はしない。

(7) 提案書及び別紙 1「提案細目」は、応札者の許可なく公表することはない。

(8) 提案書、別紙 1「提案細目」及びその複製は、本調達の選定作業以外で応札者に無断で使用しない。

(9) 応札者が提出した提案書は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。

別紙1　提案細目

項番／提案内容	要求仕様	提案書の記載箇所	確認
1.業務要件等に関すること			
1-1全体要件に関すること			
	本件の業務目的、業務内容を踏まえ、業務を確実に遂行するための方策、体制等を記載すること。		
1-2 業務要件に関すること			
6.(1)イ　別紙1　1. 洗濯場施設の運転業務			
洗濯場施設の運転に伴う各種計器類の監視・確認	洗濯場施設の運転に伴う各種計器類の監視・確認を適切に実施すること。		
汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転	汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転を適切に実施すること。		
汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転に伴う各種計器類の監視・確認	汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転に伴う各種計器類の監視・確認を適切に実施すること。		
洗濯物の汚染検査、洗濯、乾燥、たたみ込み及びデータ管理	洗濯物の汚染検査、洗濯、乾燥、たたみ込み及びデータ管理を適切に実施すること。		
洗濯物の管理区域への搬出入管理	洗濯物の管理区域への搬出入管理を適切に実施すること。		
物品の管理区域への搬出入管理	物品の管理区域への搬出入管理を適切に実施すること。		
発生した放射性廃棄物の管理・処理及びデータ管理	発生した放射性廃棄物の管理・処理及びデータ管理を適切に実施すること。		
6.(1)ロ　別紙1　2. 洗濯物の移送業務			
洗濯物の回収・配達	洗濯物の回収・配達を適切に実施すること。		
発生施設との連絡調整	発生施設との連絡調整を適切に実施すること。		
6.(1)ハ～ト　別紙1　3. 給排気設備等の運転管理業務			
給排気設備の運転管理	給排気設備の運転管理を適切に実施すること。		
廃水設備の運転管理	廃水設備の運転管理を適切に実施すること。		
小荷物昇降装置(ダムウェータ)の運転管理	小荷物昇降装置(ダムウェータ)の運転管理を適切に実施すること。		
ユーティリティ設備の運転管理	ユーティリティ設備の運転管理を適切に実施すること。		
酸素欠乏危険場所における設備の点検・補修	酸素欠乏危険場所における設備の点検・補修を適切に実施すること。		
6.(2)イ～ハ　別紙1　4. 産業廃棄物、一般廃棄物及びリサイクル物の管理業務			
可燃性一般廃棄物の受入れ、検査、記録、保管及び外部委託処理	可燃性一般廃棄物の受入れ、検査、記録、保管及び外部委託処理を適切に実施すること。		
運転を終了した焼却・溶融設備の管理	運転を終了した焼却・溶融設備の管理を適切に実施すること。		

別紙1　提案細目

項番／提案内容		要求仕様	提案書の記載箇所	確認
	ユーティリティ設備の管理	ユーティリティ設備の管理を適切に実施すること。		
	使用器材処理票管理システムの運用・管理	使用器材処理票管理システムの運用・管理を適切に実施すること。		
	フォークリフト等を用いた産業廃棄物・一般廃棄物及び有価物の受入れ・払出し	フォークリフト等を用いた産業廃棄物・一般廃棄物及び有価物の受入れ・払出しを適切に実施すること。		
	産業廃棄物・一般廃棄物及び有価物の受入れ・払出しに係る重量確認・記録及び分別	産業廃棄物・一般廃棄物及び有価物の受入れ・払出しに係る重量確認・記録及び分別を適切に実施すること。		
	一般器材保管庫及び使用器材置場の維持管理及び日常点検	一般器材保管庫及び使用器材置場の維持管理及び日常点検を適切に実施すること。		
6.(2)ニ　別紙1　5. 廃棄物関連管理・手続き業務				
	産業廃棄物管理票の作成及び管理	産業廃棄物管理票の作成及び管理を適切に実施すること。		
	古紙巡回回収に伴う案内及び立会	古紙巡回回収に伴う案内及び立会を適切に実施すること。		
	法令等に基づく官庁等への報告書作成・報告	法令等に基づく官庁等への報告書作成・報告を適切に実施すること。		
	研究所内保管のポリ塩化ビフェニル（PCB）廃棄物管理及び立入調査取りまとめ対応	研究所内保管のポリ塩化ビフェニル（PCB）廃棄物管理及び立入調査取りまとめ対応を適切に実施すること。		
	一般廃棄物対策委員会の資料作成等関連業務	一般廃棄物対策委員会の資料作成等関連業務を適切に実施すること。		
	環境ニュースの検討・作成・発行	環境ニュースの検討・作成・発行を適切に実施すること。		
6.(3) イ～ロ　別紙1　6. 施設共通の管理業務				
	電気（低圧）設備の点検・管理	電気（低圧）設備の点検・管理を適切に実施すること。		
	危険物（第4類危険物）の取扱・管理	危険物（第4類危険物）の取扱・管理を適切に実施すること。		
	消防用設備（火災報知設備、消火器、誘導灯等）の点検・管理	消防用設備（火災報知設備、消火器、誘導灯等）の点検・管理を適切に実施すること。		
	施設等に係る各種点検及び報告書作成	施設等に係る各種点検及び報告書作成を適切に実施すること。		
	施設等に係る清浄管理	施設等に係る清浄管理を適切に実施すること。		
6.(3) ハ　別紙1　7. 外注工事に係る業務				
	発注仕様書の作成	発注仕様書の作成を適切に実施すること。		
	作業計画書等作成、手続き	作業計画書等作成、手続きを適切に実施すること。		
	管理区域入退域に伴う申請手続き	管理区域入退域に伴う申請手続きを適切に実施すること。		
	核物質防護規定・規則に基づく立入制限区域出入申請（車両含む）手続き	核物質防護規定・規則に基づく立入制限区域出入申請（車両含む）手続きを適切に実施すること。		
	撮影許可申請手続き	撮影許可申請手続きを適切に実施すること。		
	現場責任者等教育受講申請手続き	現場責任者等教育受講申請手続きを適切に実施すること。		
	火気使用許可申請手続き及び現場確認対応	火気使用許可申請手続き及び現場確認対応を適切に実施すること。		
	保安立会い	保安立会いを適切に実施すること。		

別紙1　提案細目

項番／提案内容			要求仕様	提案書の記載箇所	確認
	6.(3)ホ　別紙1　8. 安全衛生に係る業務				
		施設の巡視及び指摘等の改善	施設の巡視及び指摘等の改善を適切に実施すること。		
		研究所内巡視等の案内、指摘事項対応	研究所内巡視等の案内、指摘事項対応を適切に実施すること。		
		教育訓練等の計画立案業務及び参加	教育訓練等の計画立案業務及び参加を適切に実施すること。		
	6.(4)　別紙1　9. 業務目標に係る検討				
		産業廃棄物・一般廃棄物のリサイクル:リサイクル率90%以上	産業廃棄物・一般廃棄物のリサイクル率を更に向上させることについて検討すること。		
	6.(5)　別紙1　10. その他				
		貸与パソコンの管理	貸与パソコンの管理を適切に実施すること。		
		情報セキュリティ対策に関する作業	情報セキュリティ対策に関する作業を適切に実施すること。		
		管理区域への入域手続き、及び関連する教育・訓練への参加	管理区域への入域手続き、及び関連する教育・訓練への参加を適切に実施すること。		
		その他関連資料の作成	その他関連資料の作成を適切に実施すること。		

別紙1　提案細目

項番／提案内容		要求仕様	提案書の記載箇所	確認
2. 受注要件に関する証明				
	2-1 作業要員に関する証明			
		洗濯物回収、配達用車両の運転資格（2名以上）		
		酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者（1名以上）		
		ごみ処理施設技術管理者（1名以上）		
		危険物取扱者（乙種第4類）（1名以上）		
		玉掛技能講習修了者（1名以上）		
		フォークリフト運転技能講習修了者（2名以上）		
	作業要員に必要な資格等	電気（低圧）取扱業務技能講習修了者（1名以上）		
		機構が定める作業に必要な技術認定等 作業責任者認定制度　現場（工事）責任者（2名以上）		
		機構が定める作業に必要な技術認定等 作業責任者認定制度　工事（設備）担当者（2名以上）		
		放射線業務従事者（3名）		
		本業務を実施するために必要な知識・技能を修得していること。		
	請負者に関する証明	原子力関連施設における洗濯設備（給排気設備・電気設備等）又は類似する 設備における運転保守管理業務に求められる知見・技術力 を有していることを証明すること。 （例）　原子力関連施設の管理区域内における何れかの運転保守管理業務に係る受注経歴 ・空気調和設備 ・給排水設備 ・電気設備 ・熱源設備		
		原子力関連施設における管理区域内作業に求められる核燃料物質等取扱いに関する知見・技術力を有していることを証明すること。 （例）　原子力関連施設における管理区域内作業に係る受注経歴 放射線業務従事者教育の受講履歴、放射線管理手帳（放射線防護教育歴）		